



ŠOLSKI CENTER VELENJE

mavriča znanja ^{od} 1958

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA GIMNAZIJE ŠC VELENJE

Ravnateljica je na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) in Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 46/2019) po obravnavi na učiteljskem zboru določila naslednja pravila ocenjevanja:

1. člen

(splošne določbe)

Obseg Šolskih pravil ocenjevanja znanja je določen z 12. členom zgoraj omenjenega Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. S Šolskimi pravili ocenjevanja znanja podrobneje urejamo ocenjevanje znanja, spretnosti in veščine dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijakov) Gimnazije ŠC Velenje iz zgoraj omenjenega zakona in pravilnika.

Kriteriji in merila ocenjevanja po posameznih predmetih oziroma pri obveznih izbirnih vsebinah so določena v načrtih ocenjevanja posameznih strokovnih aktivov. Če s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanja znanja na Gimnaziji ŠC Velenje smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

2. člen

(vsebina šolskih pravil ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja;
- potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- pripravo izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS;
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- izpitni red;
- ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

3. člen

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)

Načine izpolnjevanja učnih obveznosti uskladi posamezen strokovni aktiv, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja; pri čemer ima vsak učitelj pravico do prilagoditve glede na specifične



GIMNAZIJA, tel.: 03 89 60 648

<http://gimnazija.scv.si>

okolščine oddelka. Z načini izpolnjevanja učnih obveznosti in načrtom ocenjevanja učitelj predmeta seznanjeni dijaki v prvih 14 dneh po začetku šolskega leta.

Načrt pisnega ocenjevanja znanja določi posamezen strokovni aktiv, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja; določitev rokov pisnega ocenjevanja uskladi učitelj predmeta z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelku.

Roke pisnega ocenjevanja znanja učitelji vpišejo v preglednico o razporedu pisnega ocenjevanja znanja (mrežni plan), ki ga v začetku oktobra objavimo tudi na spletni strani šole. Dijaki lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ trikrat v tednu in največ enkrat na dan.

Pisno ocenjevanje znanja štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki v oddelku, skupini ali individualno. Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja.

Če dijak piše pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, na lastno željo, ni treba upoštevati omejitev iz prejšnjega odstavka, dijakovo soglasje pa se zapiše na pisni izdelek.

O vseh naknadnih spremembah načrta pisnega ocenjevanja znanja mora učitelj obvestiti ravnatelja zaradi nadzora nad izvajanjem preglednice o razporedu pisnega ocenjevanja znanja.

Na dan, ko je napovedano ocenjevanje znanja, mora biti dijak prisoten pri vseh urah pouka po urniku, da ima na ta dan pravico do ocenjevanja znanja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene s pedagoškimi pogodbami in statusi, ter za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola.

4. člen

(ustno ocenjevanje znanja)

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

Ustno ocenjevanje znanja je napovedano. Napoved ustnega ocenjevanja znanja obsega:

- določitev datuma ocenjevanja,
- poimensko določitev dijaka ali dijakov,
- ustno seznanitev dijaka z vsebino in cilji.

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Praviloma je ustno ocenjevanje znanja napovedano, vendar v primeru, da učitelj ugotovi, da se ustno ocenjevanje znanja s strani dijakov ne izvaja v skladu s sprejetimi dogovori ali da je učni uspeh dijakov slabši od pričakovanega, lahko napovedano ustno ocenjevanje znanja za celoten oddelek ali za posameznike začasno ali do izteka šolskega leta prekine.

Posameznemu dijaku se lahko napovedano ustno ocenjevanje znanja prekine tudi v primeru očitno ponavljajočega se nesodelovanja v učnem procesu in če v ocenjevalnem obdobju več kot trikrat ne izpolni obveznosti, povezane s posameznim predmetom (prinašanje predpisanih učbenikov, delovnih zvezkov, učnega materiala, delanje domačih nalog ipd.).

O prekinitvi napovedanega ustnega ocenjevanja znanja mora učitelj oddelek oziroma posameznega dijaka obvestiti vsaj eno učno uro pred uveljavitvijo ukrepa.

Ukrep prekinitve napovedanega ustnega ocenjevanja znanja učitelj evidentira v dnevnik, pri čemer navede, na koga se prekinitve nanaša, vzrok prekinitve in trajanje prekinitve.

5. člen

(število ocen pri predmetu oz. ITS)

Strokovni aktiv, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja, v načrtu ocenjevanja predmeta določi načine ocenjevanja in potrebno število ocen letno pri posameznem predmetu. Število potrebnih ocen pri predmetu na leto je odvisno od obsega števila ur predmeta, in sicer min. 2 oceni letno, če predmet obsega letno 35 ur in max. 7 ocen letno, če predmet obsega letno 210 ur.

6. člen

(obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja)

Če je negativno ocenjenih več kot 35 % nalog pisnega ocenjevanja, se pisanje enkrat ponovi za vse dijake, vpišeta pa se obe oceni. Učitelj z dijaki opravi analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznanijo z ocenami. Komentar k rezultatu pisne naloge vpiše v redovalnico eAsistenta.

Datum ponavljanja določi učitelj, ki poučuje predmet, pri čemer upošteva, da se pisno ocenjevanje ne ponovi prej kot v treh delovnih dneh po opravljeni analizi naloge.

V kolikor je negativno ocenjenih dijakov pri posameznem pisnem ocenjevanju manj kot 35 %, se vsem tem dijakom enkrat v konferenčnem obdobju omogoči ponovno ocenjevanje. Dijaku, ki popravlja negativno oceno, učitelj vpiše v redovalnico obe oceni.

7. člen

(ocenjevanje negativno ocenjenih dijakov v ocenjevalnem obdobju)

Dijakom, ki so v ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, učitelj v 14 dneh po začetku novega konferenčnega obdobja določi datum novega ocenjevanja znanja predhodnega ocenjevalnega obdobja. Pri določitvi zaključne ocene se praviloma upošteva nova ocena predhodnega obdobja. Kriterije za določitev negativne ocene ob ocenjevalnem obdobju in upoštevanje novo pridobljene ocene pri zaključni oceni določi strokovni aktiv posameznega aktiva, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja.

8. člen

(izpolnjevanje obveznosti ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju in koncu pouka)

Dijak, ki v ocenjevalnem obdobju ne opravi vseh predpisanih oblik ocenjevanja, mora to opraviti v 14 dneh po začetku novega konferenčnega obdobja. Dijak, ki nima opravljenih vseh predpisanih oblik ocenjevanja ob koncu pouka, je ob koncu pouka neocenjen in opravlja dopolnilni izpit. Določba tega člena ne velja za dijake s posebnimi potrebami in dijake, ki zaradi starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin, bolezni, športnih obveznosti in drugih utemeljenih obveznosti niso izpolnili predpisanih obveznosti.

9. člen

(določanje splošnega učnega uspeha)

Učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3) ali prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

Če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Prav tako v tekočem šolskem letu dijaku ne sme biti izrečen vzgojni ukrep zaradi težje ali najtežje kršitve. Na predlog razrednika, ravnatelja ali učitelja, ki dijaka poučuje, lahko učiteljski zbor določi odličen oziroma prav dober učni uspeh na dva načina, in sicer glede na to, kateri način je za dijaka ugodnejši:

- a) Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5). Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).
- b) Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen višje od 4,55, pri čemer je lahko največ pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) ali največ pri dveh predmetih z oceno dobro (3). Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen višje od 3,55 in je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) in odlično (5), pri čemer je lahko največ pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2).
- c) V primeru parnega števila zaključenih predmetov za prav dober učni uspeh velja sledeče: prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen 3,75 ali več in je vsaj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) in odlično (5), pri čemer je lahko največ pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2).

Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja ali ravnatelja določi učiteljski zbor z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov.

10. člen

(roki za vračanje pisnih izdelkov)

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Pri predmetu slovenščina učitelj dijaka pri pisanju eseja oceni najpozneje v desetih delovnih dneh po tem, ko ga dijak odda.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči ocenjene izdelke dijaku po petih (najkasneje tridesetih) delovnih dneh po vpisu v redovalnico, in sicer pri pouku. Dijaki, ki so na dan vrnitve izdelkov odsotni, se osebno dogovorijo z učiteljem, kdaj in kje bodo prevzeli ocenjene izdelke.

V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene. Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

11. člen **(izpitni red)**

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta oz. ITS.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti potekajo v dveh delih, pisni del izpita in ustni zagovor, v skladu z načrtom ocenjevanja predmeta, ki ga določi strokovni aktiv oz. skupina učiteljev ITS, pa so lahko izpiti glede na specifične predmeta samo pisni ali samo ustni. Kriteriji za določitev končne ocene izpita so določeni v načrtu ocenjevanja predmeta.

Pisni del izpita traja od 45 do 90 minut, ustni del največ 20 minut s 15-minutno pripravo dijaka na odgovarjanje. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija, oboje imenuje ravnatelj.

Pri ustnem delu izpita in na zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazloženi predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave izpitnega listka. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

Dijaki se morajo za izpit prijaviti najmanj pet delovnih dni pred izpitnim rokom, dva dni pred rokom se lahko odjavijo. Razpored izpitov je objavljen tri dni pred izpitnim rokom.

12. člen **(priprava in hramba izpitnega gradiva)**

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv oziroma ocenjevalec, če ni strokovnega aktiva, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja. En dan pred izpitom vodja aktiva ali ocenjevalec odda izpitno gradivo z navodili v zaprti kuverti ravnatelju. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema. Gradivo prevzame šolska izpitna komisija najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

13. člen **(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)**

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, uporaba informacijsko-telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo, ter neupoštevanje drugih pravil, ki jih za posamezno ocenjevanje oziroma v začetku šolskega leta pripravi strokovni aktiv za svoj predmet.

Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezní ukrep. O kršitvi učitelj zapiše zapisnik v dnevnik šolskega dela.

Negativne ocene, ki so posledica kršitve pravil ocenjevanja znanja, se ne štejejo v delež negativno ocenjenih nalog, ki je pogoj za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja.

14. člen

(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka odpravi očitne napake, povezane z ocenjevanjem, to pisno evidentira in o tem obvesti dijaka, na katerega se postopek odpravljanja napake pri ocenjevanju nanaša.

Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali obvestilu o uspehu vloží zoper oceno pisni ugovor.

Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne. Sklep ravnatelja je dokončen.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi komisije.

Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

Če je treba dijaka ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s tem mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

Odločitev komisije je dokončna.

15. člen

(veljavnost)

Ta šolska pravila je na predlog ravnateljice obravnaval učiteljski zbor Gimnazije ŠC Velenje 9. 10. 2024 in začnejo veljati naslednji dan, ko jih izda ravnatelj in so objavljena na spletni strani šole. Razredniki z njimi seznanijo dijake in starše, uporabljati se začnejo od 10. 10. 2024 dalje.

Velenje, 9. 10. 2024



Ravnateljica Gabrijele Fidler, univ. dipl. psih.